

芦屋市立養護老人ホーム指定管理者の指定について

- 1 管理を行わせる公の施設の名称及び所在地
名 称 芦屋市立養護老人ホーム和風園
所 在 地 芦屋市朝日ヶ丘町39番20号

- 2 指定管理者
所 在 地 大阪府枚方市香里ヶ丘四丁目17番地1
名 称 社会福祉法人聖徳園
代 表 者 理事長 三上 了道

- 3 指定期間
平成25年4月1日から平成30年3月31日まで

- 4 指定管理者選定の経過
 - (1) 募集について
ア 公募の開始 平成24年9月3日
イ 周知方法 「広報あしや」9月1日号及び芦屋市ホームページ
ウ 募集期間 平成24年9月25日から平成24年10月10日まで
エ 申請法人等 社会福祉法人聖徳園
 - (2) 選定について
ア 指定管理者選定委員会（養護老人ホーム和風園）の設置
委 員 長 朝沼 晃 内北浜法律事務所 弁護士
副委員長 山本 隆 関西学院大学 人間福祉学部教授
委 員 遠藤 尚秀 新日本有限責任監査法人 公認会計士
委 員 高原 利栄子 近畿大学 経営学部准教授
委 員 中野 久美子 芦屋市民生児童委員協議会 副会長
イ 委員会の開催
第1回（平成24年7月30日）募集要項について説明，選定基準について協議
第2回（平成24年11月5日）審査要領・選定基準の決定，書類審査・面接審査について協議及び決定

第3回（平成24年11月30日）面接審査及び候補者の決定

(3) 選定基準について

9-28頁「候補者選定基準」のとおり。

(4) 選定方法について

応募法人が1社ではあったが、上記選定基準に基づき、法人から提出された事業計画書等の書類審査及び面接審査を行い選定した。

ア 第一次選考

芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条第1項各号のいずれにも該当し、兵庫県内で社会福祉法第2条に定める養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホームを運営する社会福祉法人で、平成21年4月以降、社会福祉法人の指導監査にて、文書指導の指摘を受けていないことを条件に申請書類等の審査を行った。

イ 第二次選考

第一次選考を通過した法人に対し面接による審査を行い、その後、芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者選定基準に基づいて採点し、指定管理者の候補者を選定した。

(5) 審査結果（500点満点）

9-32頁「候補者選定表」の合計点数のとおり。

芦屋市立養護老人ホーム和風園

指定管理者募集要項

平成24年9月

芦屋市

1 指定管理者の募集について

芦屋市立養護老人ホーム和風園（以下「和風園」という。）について、管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法第244条の2第3項及び芦屋市立養護老人ホームの設置及び管理に関する条例第6条第1項の規定により指定管理者制度による、事業者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 所在地 芦屋市朝日ヶ丘町39番20号
- (2) 開所日 昭和40年10月1日（平成4年3月 現在の建物に建替え）
- (3) 定員 30人
- (4) 建物の概要
 - ・構造 鉄筋コンクリート造3階建
 - ・敷地面積 1,651.6㎡
 - ・延床面積 1,320.0㎡
 - ・施設内容 居室(個室5室, 2人部屋17室), 男子浴室, 女子浴室, 談話室, 宿直室, 事務室, 医務室, 静養室, 厨房, 食堂, 集会室, 洗濯室等
 - ・図面 募集要項末尾に添付(平面図)
- (5) 供用日時 老人福祉法に基づく養護老人ホームであるため, 休館日はなく24時間供用

3 指定管理者が行う業務（詳細は仕様書のとおり。）

- (1) 和風園の運営に関する業務
- (2) 和風園の施設, 設備等の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか, 和風園の運営又は維持管理上市長が必要と認める業務
- (4) 自主事業として行うことが可能な業務
 - ア 指定管理者は, 施設を活用して自主事業を実施いただきます。
施設の設置目的に合致し, 地域における在宅福祉を推進する事業を提案してください。
 - イ 自主事業の実施場所は, 2階の地域交流スペースで行っていただきます。

4 指定管理者の指定の期間

平成25年4月1日～平成30年3月31日（5年間）

5 指定管理料

収支予算書にその額を提示してください。

6 職員配置

指定管理者が業務を行うため、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年厚生省令第19号）に規定する資格要件及び人数を満たす職員を配置してください。

なお、介護保険への対応は、当面、個別契約型を予定しています。

7 応募資格

- (1) 兵庫県内において、社会福祉法第2条に定める養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホームを運営する社会福祉法人
- (2) 平成21年4月以降、社会福祉法人の指導監査において、文書指導の指摘を受けていないこと。
- (3) 当該施設を運営する安定した財政基盤を備え、運営及びサービスを向上したいという意欲を持っていること。

8 募集要項の配布

- (1) 配布期間
平成24年9月3日（月）～9月24日（月）
（配布時間：午前9時～午後5時30分。土日祝日は除く。）
- (2) 配布場所
芦屋市役所南館1階 保健福祉部高年福祉課8番窓口
- (3) 配布方法
配布場所に来所してください。郵送での配布は行いません。

9 質問の受付

- (1) 受付期間
平成24年9月3日（月）～9月24日（月）
（受付時間：午前9時～午後5時30分。土日祝日は除く。）
- (2) 受付方法
質問内容を簡潔にまとめた文書を持参するか、FAXで送信してください。
- (3) 回答方法
質問受付後、速やかにFAXで回答します。質疑内容が法人独自の提案にかかわると本市において判断したものについては、当該法人のみに回答し、それ以外については応募者全員に回答します。

10 申請の受付

(1) 受付期間

平成24年9月25日(火)～10月10日(水)

(受付時間：午前9時～午後5時30分。土日祝日は除く。)

(2) 受付場所

芦屋市役所南館1階 保健福祉部高年福祉課8番窓口

(3) 受付方法

受付場所へ提出書類を正本1部、副本10部(副本は写しで可)持参してください。

11 提出書類

(1) 指定管理者指定申請書(様式1)

(2) 法人概要書(様式2)

(3) 事業計画書(様式3)

(4) 和風園の管理に関する業務の収支予算書(様式4)

(5) 定款

(6) 法人登記簿謄本

(7) 法人の財務状況に関する書類(損益計算書、貸借対照表)

(8) 法人税、法人市民税、消費税の納税証明書(直近1年間)

(9) 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容の概要が分かるもの

(10) 事業実績等の概要が分かるもの

(11) 代表者履歴、役員名簿

12 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

芦屋市指定管理者選定委員会において、書類審査及び面接審査により選定します。

(2) 選定基準

選定委員会は、別紙の基準を基本に、和風園に入所するものに対する平等な処遇の確保とサービスの向上及び施設の適切な維持管理並びに管理に係る経費の縮減等の視点から公平かつ適正に審査し、選定します。

13 候補者選定結果の通知

申請者あてに、平成24年11月末までに通知します。

14 指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された法人については、議会の議決を経た後に、指定管理者として指定します。

15 協定の締結

議会の議決により指定管理者として指定された後、指定期間中の基本事項を定めた協定を締結します。

16 業務引継ぎ

指定後すみやかに、引継ぎに入っていただきます。

なお、引継ぎにかかる費用について芦屋市は負担しません。

17 留意事項

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効とします。
 - ア 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
 - イ 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。
- (3) 提出された書類は、返却しません。また、提出書類を公表する場合があります。

18 スケジュール

- | | |
|----------------|-------------------------|
| (1) 募集要項の配布 | 平成24年9月3日(月)～9月24日(月) |
| (2) 質問の受付 | 平成24年9月3日(月)～9月24日(月) |
| (3) 申請の受付 | 平成24年9月25日(火)～10月10日(水) |
| (4) 候補者選定結果の通知 | 平成24年11月末までに通知します。 |

19 問い合わせ先

〒659-8501 芦屋市精道町7番9号

芦屋市保健福祉部高年福祉課

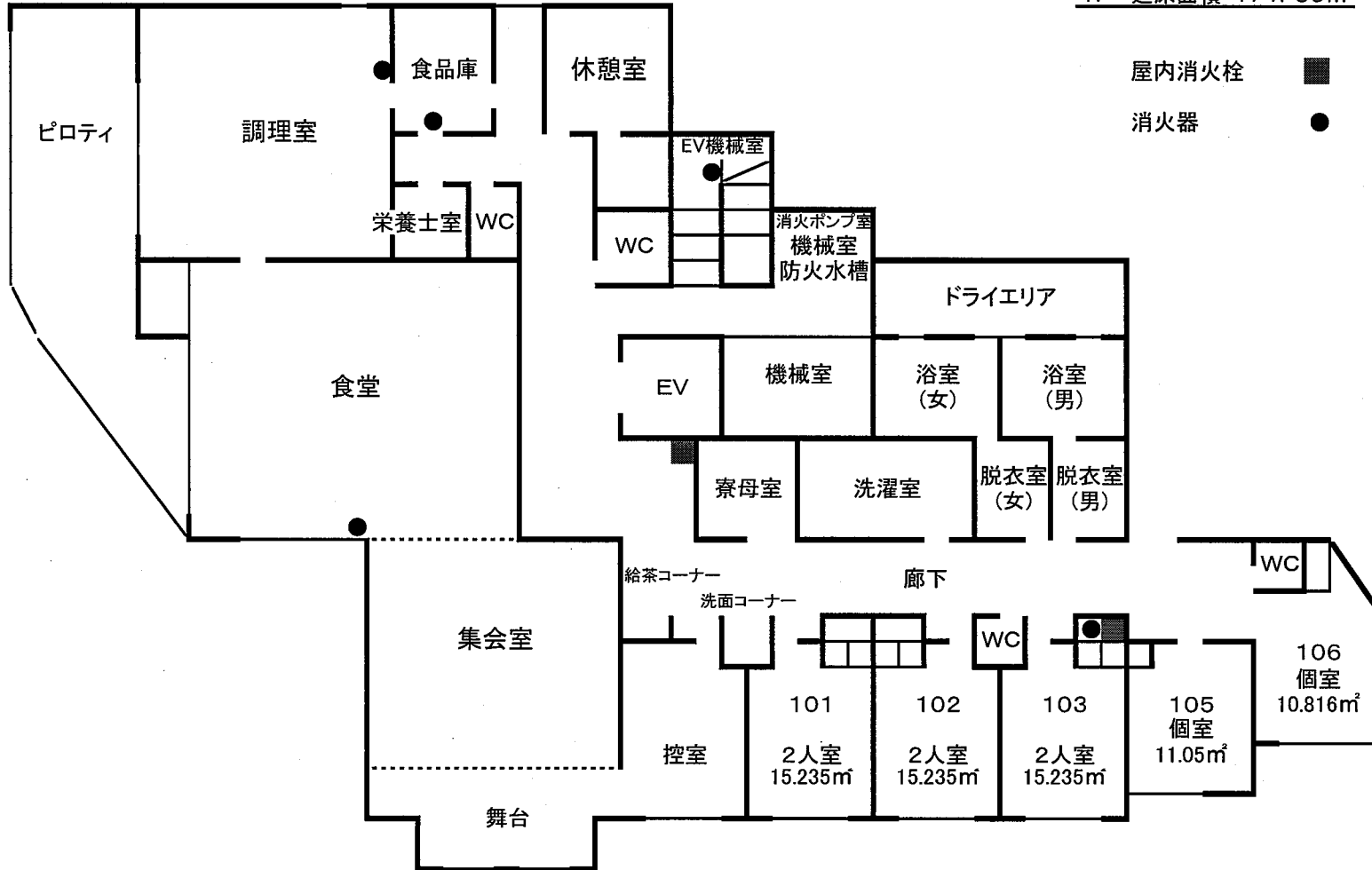
Tel(0797)38-2044 Fax(0797)38-2160

芦屋市立養護老人ホーム和風園

平成24年4月1日現在

1階 平面図

1F 延床面積 474.39㎡

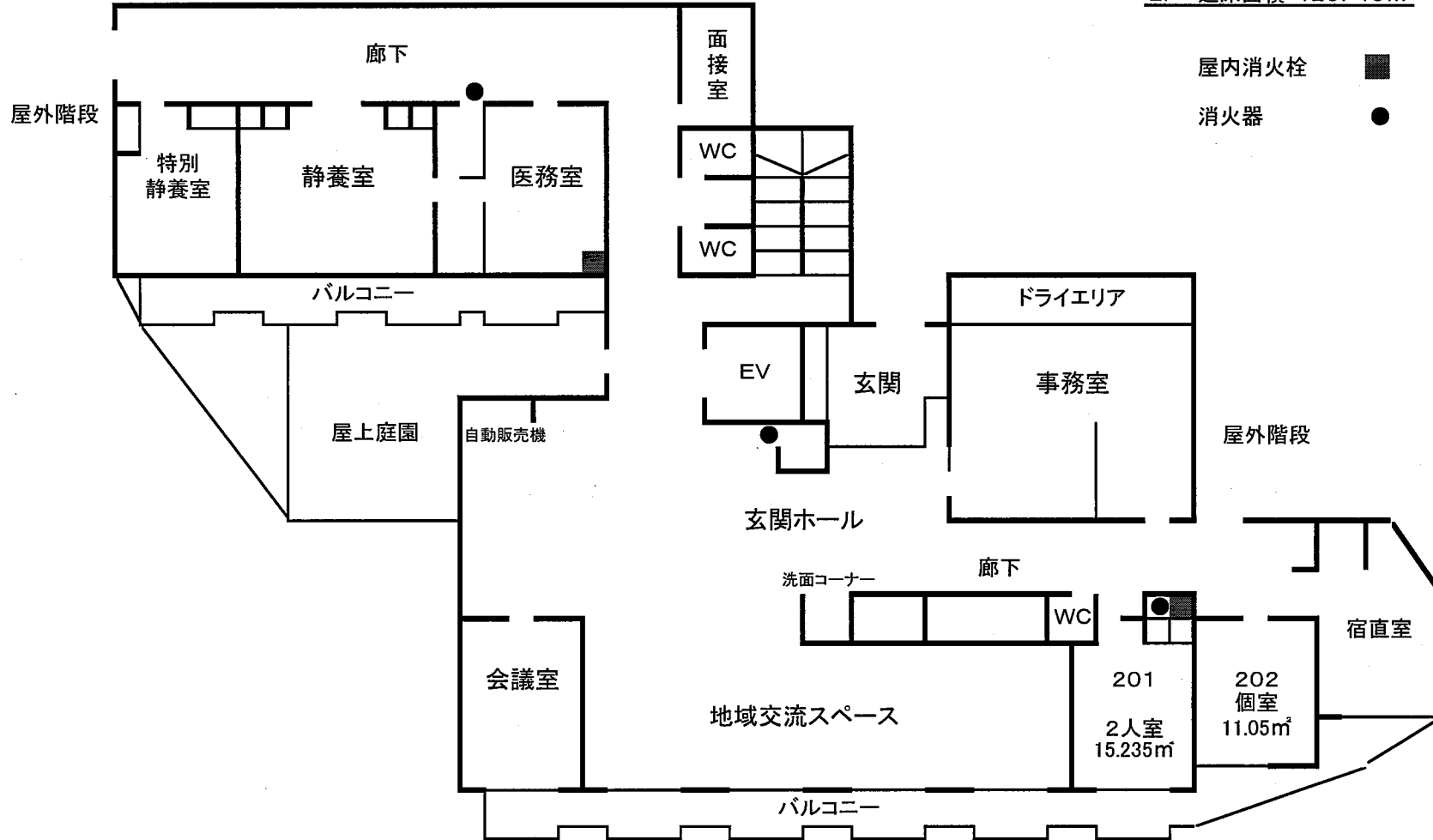


芦屋市立養護老人ホーム和風園

平成24年4月1日現在

2階 平面図

2F 延床面積 429.49㎡



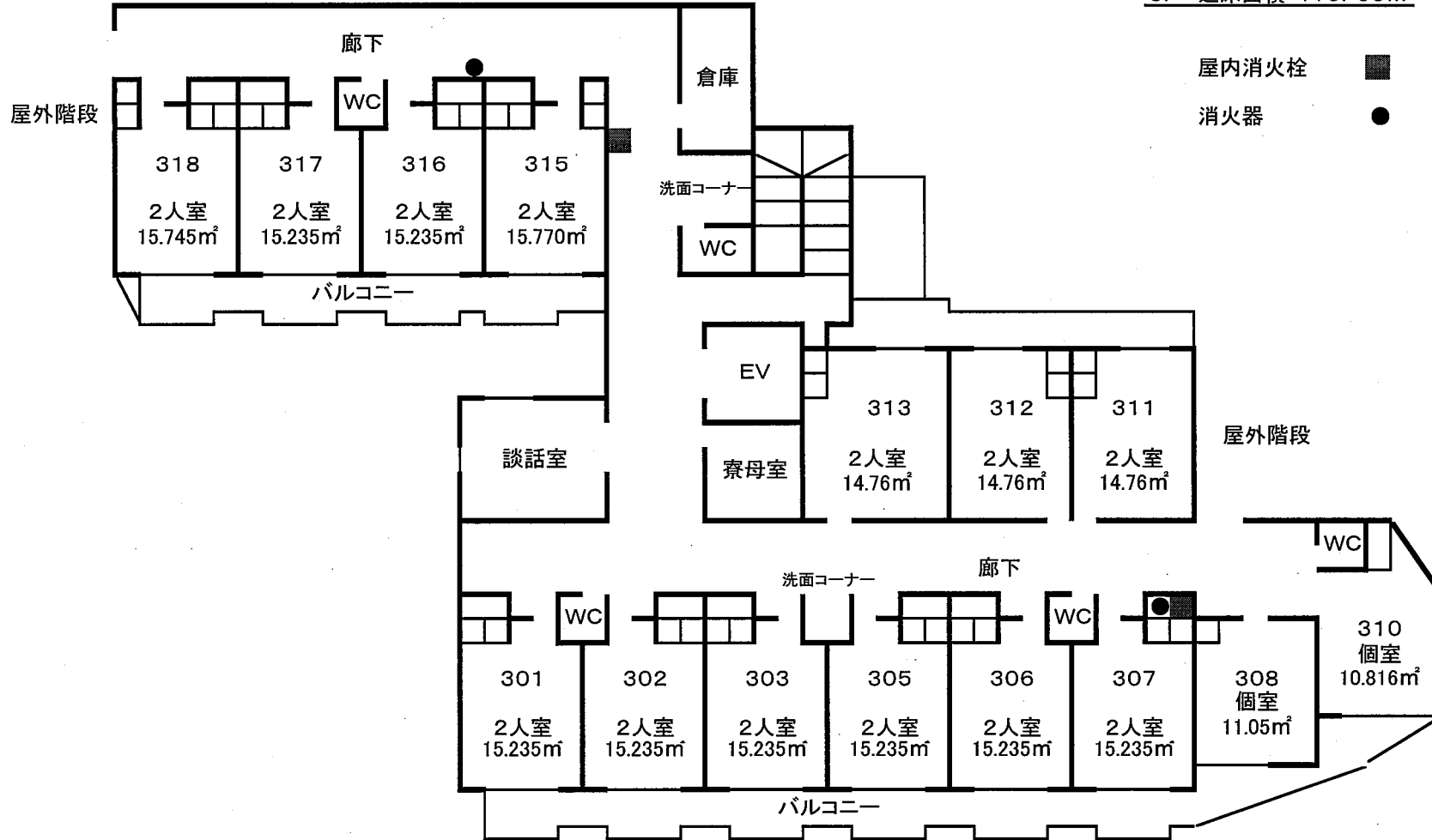
芦屋市立養護老人ホーム和風園

平成24年4月1日現在

3階 平面図

3F 延床面積 416.65㎡

屋内消火栓 ■
消火器 ●



事業計画書
(1)管理運営に当たっての基本方針

記載項目	記入欄
(1)施設の管理運営を行なうに当たっての基本方針	<p>(聖徳園の基本姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財務基盤の安定を図る ・ 人権を尊重する ・ 法令を遵守する ・ 人材を育成する <p>(聖徳園の経営方針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 常に業務の改善により前進します <p>(聖徳園の事業所基本姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 安全を確保する ・ 地域公益活動を行う ・ サービスの質の向上を図る ・ 情報の開示を行う ・ 環境へ配慮する
(2)法人の理念について	<p>(聖徳園の福祉観)</p> <p style="text-align: center;">～人々の期待に応え 高い信頼を得るために～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ヒューマニズムにたつて 高度な専門性を持って人のためにつくします ・ 子どもの輝く成長を願い 高齢者・障がい者の良質な生活を支えます ・ 地域に目を向け 福祉の係わりを見つけ取り組みます <p>(目的)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の方々が主体性を持って 安心して 潤いのある生活を過ごしていただけるよう応援する <p>(サービス方針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要なサービスから喜ばれるサービスを

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 心が元気になるサービスを提供する ・ ホスピタリティーによる人間関係を築く <p>(職員姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ スキルアップを図り 専門的サービスに努める ・ 礼儀正しく接し その人の自尊心を大切にする ・ 快適な生活環境を整え 事故のない安全な介護に努める
<p>(3) 法人の業務推進能力について</p>	<p>(財務力について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年間総事業予算 50 億程度で、各事業とも堅実に運営され収支もよく、自己資本率 78.3%と高く財務体質は極めて健全である。 <p>(人材について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉の人材確保は難しくなりつつあるが、関連法人に介護福祉士養成校(大阪教育福祉専門学校)があり、人材の確保、研究等で連携を図っている。法人には現在、正規職員だけでも 357 人高齢者事業所だけでも 224 人の正規職員がおり、管理職員、直接処遇職員においても人材は豊富である。 <p>(サービスの品質・向上について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 豊かな社会になった今、自立支援の理念の下、福祉ニーズも多岐にわたり、より良質なサービスが求められている。聖徳園ではこれらに応えるために、社会福祉法人の使命を常に念頭におきながら高い専門性を発揮し、福祉機能の充実と拡大を図り、課題に取り組んでいる。 <p>(ISO9001に基づくサービス提供)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成18年7月に社会福祉法人聖徳園の全ての事業を対象にISO9001を取得し、計画、実行、チェック、修正改善(PDCA)による業務管理、第三者評価、内部監査による内部チェック機能、業務の標準化によるサービスの一定の質の確保、効率的な組織運営の指針を基

	<p>本として、利用者の満足の向上に努めている。</p> <p>(外部評価の導入について)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 公認会計士により、外部監査を定期的を実施する。・ 第三者評価制度により外部評価を受け、サービスの質の向上を図る。
--	---

事業計画書
(2)管理運営について

記載項目	記入欄
(1) 緊急時の対応について	<p>(緊急時の対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者の急変、サービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び入所者の家族等に連絡するとともに、再発防止対策に努めその対応について協議する。入所者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。 <p>(連携施設：あしや聖徳園)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者又はその家族が別の施設入所を希望し、或いは入所者の心身の状況を勘案し、サービス担当者会議等を通じて、別の施設入所の必要となったときは、介護老人福祉施設あしや聖徳園と連携を図り、速やかに入所することができるように支援する。 <p>(協力医療機関：あしや聖徳園診療所)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ あしや聖徳園診療所は、養護老人ホームの協力医療機関として、入所者の診察及び治療等に対応する。救急時等入所者の診療の必要が生じたときは、入所者等の診療について依頼し、診察の結果、事後対応の指示を仰ぐ。 <ol style="list-style-type: none"> ① 緊急時の連絡 ② 日常的な医療的対応の相談 ③ 状態変化による医療的対応の相談 ④ 通院時の状況、結果等の情報交換 ⑤ 医師への連絡、調整の依頼 ⑥ ターミナルケア対応の相談、調整

<p>(2) 個人情報保護の措置について</p>	<p>(個人情報保護の措置)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。 ・ 従業員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ず。 ・ 入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ることとする。 ・ 個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、入所者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。 ・ 文書やパソコン・メモリ媒体の管理については、特に厳しく管理する。
<p>(3) 人材確保及び人材育成策について</p>	<p>(人材の確保)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 和風園の職員が継続して労働できるように再雇用の支援を行う。 ・ 採用活動を実施するとともに、聖徳園の専門職員の異動により、適切に支援体制を確保する。 <p>(人材の育成)</p> <p>【研修を企画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人材を効果的に育成する。 <ul style="list-style-type: none"> ①教育ニーズの収集 ②研修の企画 ・ 日々の指導や人事考課、職員からの要望を収集、分析し、教育のニーズを把握する。 ・ 雑誌・FAX・社協からの研修情報を日頃から収集する。 ・ 階層別、職種別に年間の外部研修、施設内研修計画を立案し、研修計画を策定する。 <p>【職員育成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービスや職員の帰属意識を向上させる。 <ul style="list-style-type: none"> ①研修の実施 ②研修の記録 ③報告・連絡・相談の指導

- ・ 内部研修を企画し、法人の職員としての教育、各専門職の教育の講師をする。
- ・ 職員に報告・連絡・相談の重要性を繰り返し伝える。
- ・ 職員からの報告・連絡・相談はしっかりと耳を傾け、事実と職員の考えを把握する。
- ・ 法改正や通達の大切な部分をコピーするなどして、職員に伝える。
- ・ 職員からの報告・連絡・相談が漏れていた場合や、遅れた場合は指導する。
- ・ 社会人としてのマナー、利用者への接遇について機会があるごとに指導する。
- ・ 報告・連絡・相談は、事実と自分の意見とを区別し、簡潔にまとめて行う。
- ・ 事後報告を忘れない。
- ・ 自らも理事長に対して、今以上に報告・連絡・相談を行う。
- ・ 何度指導しても改善しない職員については、指導の記録をつけ、上司に報告する。

【後継者育成】

- ・ 管理職を育成し、自らも向上する。
 - ①権限の委譲
 - ②職務基準の説明
- ・ 自分の仕事を徐々に直属の部下に任せ、その仕事の管理をする。
- ・ 管理職としての考え方、職務基準を繰り返し、直属の部下に説明する。

事業計画書
(3)維持管理について

記載項目	記入欄
(1)施設管理の基本事項について	<p>(施設管理の基本事項について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業者委託点検者と自主点検係の役割、設備の取り扱い、物品・コスト管理 ・ 設備管理、修繕、物品の購入に必要な経費の確保 <p>(業者委託点検者と自主点検の役割)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設備の管理を行う委託業者及び自主管理者は、設備を安全に管理する為に保守メンテナンスを行う。 ・ 施設設備の保守点検に関する責任は、以下の通り。 <ul style="list-style-type: none"> ◎業者との契約：理事長・施設長 ◎作業終了確認：管理係 ◎自主点検：管理係 <p>(設備の取り扱い、物品・コスト管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健全な施設経営を行う上で、不必要な経費を浪費しないよう指導する。 ・ 部下の成長を促し、設備等の取り扱いは丁寧に適切に行うよう指導する。 ・ 消耗品、電気、ガス、水道などのコスト管理を行い、対策を提案すると共に、コスト意識について職員を指導する。 <p>(設備管理、修繕、物品の購入に必要な経費の確保)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて修繕、購入等が必要なため、不測の事態に備えて、経営基盤の安定と改善を常に目指し、健全な施設運営を行う。

<p>(2) 施設の維持管理の方策について</p>	<p>(施設維持管理の方策について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各種設備の効果的な活用と管理を適切に行う。 <ul style="list-style-type: none"> ①設備の管理 ②設備のメンテナンス ③異常時の対応 ・ 各設備の操作方法を理解し、適切に管理、メンテナンスを行う。 ・ 設備の異変が発生した場合は、早急に業者等へ連絡し、対応する。 ・ 異変内容については、上司に報告し、対応する。 ・ 現在和風園で実施されている保守メンテナンスを引き継ぎ実施する。
<p>(3) 安全対策について</p>	<p>(防災管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 非常時の避難経路、連絡網について明示し、職員及び利用者に対して説明する。 ・ 非常時持出し物品の場所を明示し、職員及び利用者に対して説明する。 ・ 消火器・火災報知器・屋内消火栓の場所、使用方法の指導を行う。 ・ 定期的に避難訓練を立案し、実施する。 <p>(非常災害対策)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 非常災害時においては、入所者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、従業者及び入所者等に対し周知徹底を図るため、年2回避難、その他必要な訓練を実施する。 <p>(緊急時等の対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

- ・ 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- ・ 利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(苦情の対応について)

- ・ 社会福祉法人聖徳園が提供するサービスに対する不満や苦情に対しては、迅速かつ適切に対応する。

(衛生管理等)

- ・ 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。
- ・ 施設は、感染症の防止、又は蔓延しないように必要な措置を行う。

事業計画書
 (4)サービスの向上について

記載項目	記入欄
(1)利用者へのサービス向上の取り組み	<p>(利用者へのサービス向上の取り組みについて)</p> <p>いかに養護老人ホームの利用者の QOL を高めていくかが課題である。豊かな社会の中で福祉ニーズは多様化し良質なサービスの質が求められている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過去の生活歴や、趣味、嗜好のアセスメントに、本人の希望、要望に基づいた個別的な生活支援をする。 ・ 生活の拠点は施設内であっても、地域を生活圏として行動していただく。 ・ 自主的な生活をしながらも、生活に潤いあるものになるよう応援する。 <p>(生活の楽しみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外出の機会をもうけ、季節感を持ち生活圏の拡大を促進する。 ・ 地域やボランティアとの交流を図り、日常の中での楽しみや刺激に繋げる。 ・ 行事やレクリエーションを企画し、生きがいづくりに努める。 <p>(相談・援助)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。 ・ 養護老人ホームでの生活、介護サービスの提供にあたり、本人の状況を把握し、個別的なニーズや課題の解決に努力する。 ・ 生活支援、買い物、代行、金銭管理、外出支援、通院介助、レクリエーション、事故対応、苦情受付、家族支援等を行う。

(介護)

- ・ 入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。
- ・ 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴、又は清拭を支援する。
- ・ 施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、必要な援助、助言を行う。
- ・ 施設は、入所者に対し、離床、着替え、整容等の自立支援を適切に行う。

(食事・栄養)

- ・ 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。
- ・ 食事の提供は、入所者の自立の支援に配慮して行う。

(衛生管理等)

- ・ 施設は、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。
- ・ 施設は、感染症の防止、又は蔓延しないように必要な措置を行う。

(健康管理)

- ・ 施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、協力病院等を定める。
- ・ 日頃から健康管理に関する指導を行う。
- ・ 健康状態を把握し、変化が見られる場合については適切に対応する。
- ・ 正確な対応や感染症を予防することにより、集団生活を維持する。

<p>(2) 市民参加及び市民協働の取り組みについて</p>	<p>(市民参加と協働について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域に存在する社会資源としての役割を理解し、地域住民を受け入れて交流を促進し、施設情報も発信する。 <ul style="list-style-type: none"> ①見学者の受付、説明、案内 ②地域の特性の理解 ③行事の案内 ④慰問、交流会の日程調整 ⑤ボランティアの受け入れ <p>(地域包括支援センター、在宅介護支援センター、民生委員、自治会等との連携)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保健・医療・福祉の各機関や民生委員、自治会とのネットワークを形成し、予防的な関わり、早期発見、早期対応に努める。 <p>(行政や関係機関との連絡、報告、相談)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実地指導等への対応を適切に行う。 ・ 行政や関係機関の情報収集を行う。 ・ 行政や関係機関への報告、連絡、相談を行う。 <p>(家族との交流)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 状況に応じて家族等へ連絡し、情報を伝え、信頼関係を構築する。 ・ 家族に入所者の情報を連絡（入退院、事故、身体、精神状況の変化、金銭の出入状況、入所者の希望、施設の対応方針等）する。 ・ 日常的にコミュニケーションを図る。 ・ 日常生活の様子（食事量、発熱、痛み、精神状況、通院予定、結果等）を把握し適時伝える。 ・ 家族関係を把握し、緊急連絡先等を常に把握する。 <p>(各種行事の実施)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 季節感の提供をすることにより、日常の中での楽しみや刺激に繋げる。又、地域との交流、外出の機会を促進する。 ・ 記録は、ビデオ、写真、文書等を活用する。
--------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none">・ 入所者の行事参加状況、状態（顔色、姿勢、精神状況、摂食状況、排泄状況、人間関係等）の観察を適切に行う。<ul style="list-style-type: none">① 行事準備、企画、実施② 行事ごとの記録③ 行事ごとに結果検討
--	---

事業計画書
(5)自主事業について

記載項目	記入欄
<p>(1)自主事業に関する考え方及び計画内容</p>	<p>(地域支援事業計画)</p> <p>1. 目的</p> <p>高齢になっても住み慣れた地域で安心して自立した生活ができるように、健康講座、健康体操教室、栄養改善教室、男性介護者支援、ボランティア支援、高齢者生活支援事業等を行う。高齢者の多様なニーズに対応した福祉サービスの供給体制の整備やニーズとサービスを適切に結びつける仕組みづくりなど、高齢者福祉を目的とする事業の健全な発達に努める。地域において様々な人々が交流し、助け合い連携することにより、高齢者に対し、地域に即した創意と工夫を行った福祉サービスを目指す。</p> <p>2. 対象事業</p> <p>①健康講座、健康体操教室事業 ②栄養改善教室事業 ③男性介護者支援事業 ④ボランティア活動支援事業 ⑤高齢者生活支援事業</p> <p>3. 事業内容</p> <p>(健康講座・健康体操教室事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> 理学療法士、作業療法士等が、介護予防を指導する。介護が必要にならないように、元気で過ごすために、生活の工夫を楽しく学ぶ。ストレッチ、バランス運動、簡易な器具を用いた筋力トレーニング等を行う。 <p>(栄養改善教室事業)</p> <ul style="list-style-type: none"> 独居や高齢者世帯などの方々が、低栄養や機能低下を防ぐために、管理栄養士による栄養指導や調理実習を行う。

(男性介護者支援事業)

- ・ ご家族を介護されている男性を対象に、男性特有の介護の問題についての意見交換や介護教室・料理教室を行う。

(ボランティア活動支援事業)

- ・ 地域に存在する社会資源としての役割を理解し、地域住民を受け入れて交流を促進し、施設情報も発信する。

- ①見学者の受付、説明、案内
- ②地域の特性の理解
- ③行事の案内
- ④慰問、交流会の日程調整
- ⑤ボランティアの受け入れ

(高齢者生活支援事業)

- ・ ふれあいサロン事業
高齢者が、気軽に集まり、お互いに交流を深め、生きがいと潤いのある生活ができるよう、集いの場を提供する。
- ・ 安心コール事業
一人暮らしの高齢者を対象に、電話連絡による安否確認や相談、福祉の情報提供を行うことで、不安や孤独感を解消し、安心のある生活を営むことができるよう援助する。

4. 費用

- ・ 各事業は、主に社会福祉法人聖徳園の理学療法士、作業療法士、看護師、介護職員、介護支援専門員、栄養士、医師等が講師として講座を開催する。
- ・ 各事業とも、必要に応じて器材費相当分の費用を徴収する。

5. 地域支援事業の推進

- ・ 地域支援事業の展開によって、地域に住む高齢者の交流の拡大及びボランティア組織の育成などが図られ、高齢者の実情や意向に沿った地域独自のふれあい事業が展

	<p>開可能となる。行政や関係機関と連携を図りながら、サービスの整備、充実も図り、社会参加や世代間交流等にも通じた地域支援事業の推進に努める。</p>
<p>(2)自主事業の収支計画について</p>	<p>(収支計画について)</p> <p>健康講座・健康体操教室事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 収入の部 教室の参加料として、1回 100円徴収する。 12人×年 24回×100円=28,800円 ・ 支出の部 介護予防器具購入費等 年間 28,800円 <p>栄養改善教室事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 収入の部 教室の参加料として、1回 300円徴収する。 7人×年 12回×300円=25,200円 ・ 支出の部 調理材料費 年間 25,200円 <p>ふれあいサロン事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 収入の部 参加費として 100円徴収する 7人×年 12回×100円=8,400円 ・ 支出の部 講師交通費等 年間 8,400円 <p>安心コール事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 費用負担無し

様式4

和風園の管理に関する業務の収支予算書

収入計画

(単位:千円)

区分	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度
指定管理委託料	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000
合計	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000

支出計画

(単位:千円)

区分	内訳	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度
人件費	給料	26,436	26,436	26,436	26,436	26,436
	手当等	13,352	13,352	13,352	13,352	13,352
	小計	39,788	39,788	39,788	39,788	39,788
事業費	給食費	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
	被服費	50	50	50	50	50
	光熱水費	7,006	7,006	7,006	7,006	7,006
	燃料費	120	120	120	120	120
	消耗品費	500	500	500	500	500
	器具什器費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
	修繕費	1,700	1,700	1,700	1,700	1,700
	リース費	400	400	400	400	400
	その他	400	400	400	400	400
	小計	26,676	26,676	26,676	26,676	26,676
	事務費	光熱水費	245	245	245	245
印刷費		160	160	160	160	160
燃料費		120	120	120	120	120
文具消耗品費		130	130	130	130	130
旅費		50	50	50	50	50
通信費		250	250	250	250	250
研修費		100	100	100	100	100
広報費		150	150	150	150	150
手数料		10	10	10	10	10
保険料		130	130	130	130	130
設備等保守費		2,500	2,500	2,500	2,500	2,500
その他		700	700	700	700	700
小計		4,545	4,545	4,545	4,545	4,545
予備費	991	991	991	991	991	
合計	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	

※ 昇給等で変動した場合は、繰越金等を当てる。

芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者選定基準

項 目	審査項目	審査内容	配 点	確 認 資 料
1 施設管理の基本方針	(1) 法人の規模・財務状況	<input type="checkbox"/> 法人全体の財務状況が健全であるか (5) <input type="checkbox"/> 社会福祉事業・介護保険事業に対する実績があるか (5)	20	様式2 法人概要書 添付書類 1・2・3・4
	(2) 法人の理念及び施設の運営方針	<input type="checkbox"/> 法人の理念が明確で、運営方針に具体性があるか (5) <input type="checkbox"/> 指導監査結果に関して、重大な指摘事項がないか (5)		様式3 事業計画書(1) 添付書類 5・6・7
2 施設の維持管理方針	(1) 施設の維持管理	<input type="checkbox"/> 施設の適切な維持及び管理ができる内容となっているか(5) <input type="checkbox"/> 安定した運営を行うため適正な人材配置になっているか(5)	30	様式3 事業計画書(2)・(3)の(1)(2) 様式4 人件費の内訳 添付書類 10
	(2) 安全対策及び危機管理	<input type="checkbox"/> 安全対策及び危機管理体制が確立されているか (5)		様式3 事業計画書(2)の(1)・(3)の(3) 添付書類 10・11・12・13・14
	(3) 個人情報保護	<input type="checkbox"/> 個人情報保護の管理体制は万全か (5)		様式3 事業計画書(2)の(2) 添付書類 8
	(4) 人材確保及び人材育成	<input type="checkbox"/> 人材確保の見通しは立っているか (5) <input type="checkbox"/> 職員の育成は適正であるか (5)		様式3 事業計画書(2)の(3) 添付書類 9・15
3 サービスの向上	(1) 利用者のサービス向上	<input type="checkbox"/> 利用者に対してサービス向上を図る内容となっているか(5) <input type="checkbox"/> 公正・中立性の立場が取り組みの基本となっているか (5)	30	様式3 事業計画書(4) 添付書類 8・16
	(2) 自主事業に関する考え方及び計画の提案	<input type="checkbox"/> 計画の内容は地域住民との協調の考え方があるか (10) <input type="checkbox"/> 内容は魅力的であり、かつ具体性はあるか (10)		様式3 事業計画書(5)
4 管理運営経費	(1) 見積金額	<input type="checkbox"/> 人件費等、適正な金額に設定されているか (10)	20	様式4 収支予算書 人件費の内訳
	(2) 経費節減	<input type="checkbox"/> 良質なサービス提供を前提として、管理運営経費の節減に努めているか (10)		様式4 収支予算書 添付書類 16
合 計 点 数			100	

芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者 選定基準 審査要領

【選定基準の根拠】 芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例
(指定管理者の候補者の選定)

第4条 市長等は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 事業計画書による公の施設の運営が市民の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) 前3号に定めるもののほか、市長等が公の施設の性質又は目的に応じて別に定める基準

【選定基準】

- 1 施設管理の基本方針
 - (1) 法人の規模・財務状況 (2項目)
 - (2) 法人の理念及び施設の運営方針 (2項目)
- 2 施設の維持管理方針
 - (1) 施設の維持管理 (2項目)
 - (2) 安全対策及び危機管理 (1項目)
 - (3) 個人情報保護 (1項目)
 - (4) 人材確保及び人材育成 (2項目)
- 3 サービスの向上
 - (1) 利用者のサービス向上 (2項目)
 - (2) 自主事業に関する考え方及び計画の提案 (2項目)
- 4 管理運営経費
 - (1) 見積金額 (1項目)
 - (2) 経費節減 (1項目)

【採点方法】

- 1 選定委員5人の審査点数の合計によるものとする。(1人100点満点)
- 2 上記の【選定基準】に基づき審査する。
配点は、
 - 1 施設管理の基本方針は20点とし、各項目5点とする。
 - 2 施設の維持管理方針は30点とし、各項目5点とする。
 - 3 サービスの向上は30点とし、
 - (1)利用者のサービス向上は各項目5点とする。
 - (2)自主事業に関する考え方及び計画の提案は各項目10点とする。
 - 4 管理運営経費は20点とし、各項目10点とする。

【配点の考え方】

- 1 施設管理の基本方針は、和風園の指定管理者として応募者が安定した運営能力を有し、継続して事業を行う能力を有するかを判断するものであり、基本的な審査内容であるため20点を配点した。
- 2 施設の維持管理方針は、和風園の基本的な管理運営の取組み内容について審査するものであり、重要な審査内容であるため30点を配点した。
- 3 サービスの向上は、指定管理者制度導入の目的の一つである利用者へのサービス向上の取組み及び自主事業として行う新たなサービスの内容を審査する重要な審査内容であるため30点を配点した。
- 4 管理運営経費は、人件費等の経費が妥当な金額の見積もりであるのか、経費の節減が適正に図られるものであるのかを審査するものであり、基本的な審査内容であるため20点を配点した。

【評点について】

- 1 施設管理の基本方針 (4項目)
- 2 施設の維持管理方針 (6項目)
- 3 サービスの向上 (1)利用者のサービス向上 (2項目)
非常に良い … 5点
良い … 4点
普通 … 3点
やや劣っている… 2点

3 サービスの向上 (2) 自主事業に関する考え方及び計画の提案 (2項目)

4 管理運営経費 (2項目)

非常に良い … 10点

良い … 8点

普通 … 6点

やや劣っている… 4点

芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者選定表

【審査法人名】 社会福祉法人 聖徳園

			A 委員	B 委員	C 委員	D 委員	E 委員
項目	項目	審査内容					
1 施設管理の基本方針	(1)	<input type="checkbox"/> 法人全体の財務状況が健全であるか	5	4	5	5	4
		<input type="checkbox"/> 社会福祉事業・介護保険事業に対する実績があるか	5	4	5	5	5
	(2)	<input type="checkbox"/> 法人の理念が明確で、運営方針に具体性があるか	5	4	5	5	5
		<input type="checkbox"/> 指導監査結果に関して、重大な指摘事項がないか	4	4	4	5	4
	小 計			19	16	19	20
2 施設の維持管理方針	(1)	<input type="checkbox"/> 施設の適切な維持及び管理ができる内容となっているか	4	4	4	4	4
		<input type="checkbox"/> 安定した運営を行うため適正な人材配置になっているか	4	4	4	5	4
	(2)	<input type="checkbox"/> 安全対策及び危機管理体制が確立されているか	4	4	4	5	4
	(3)	<input type="checkbox"/> 個人情報保護の管理体制は万全か	4	4	5	5	5
	(4)	<input type="checkbox"/> 人材確保の見通しは立っているか	4	5	5	5	4
		<input type="checkbox"/> 職員の育成は適正であるか	5	5	4	5	4
小 計			25	26	26	29	25
3 サービスの向上	(1)	<input type="checkbox"/> 利用者に対してサービス向上を図る内容となっているか	4	4	4	5	4
		<input type="checkbox"/> 公正・中立性の立場が取り組みの基本となっているか	4	4	5	4	5
	(2)	<input type="checkbox"/> 計画の内容は地域住民との協調の考え方があるか	8	10	8	10	8
		<input type="checkbox"/> 内容は魅力的であり、かつ具体性はあるか	8	10	8	8	8
	小 計			24	28	25	27
4 管理運営経費	(1)	<input type="checkbox"/> 人件費等、適正な金額に設定されているか	8	8	8	8	8
	(2)	<input type="checkbox"/> 良質なサービス提供を前提として、管理運営経費の節減に努めているか	8	8	8	8	8
	小 計			16	16	16	16
合 計 点 数			84	86	86	92	84

平成24年11月30日

芦屋市長 山 中 健 様

芦屋市指定管理者選定委員会
(養護老人ホーム和風園)
委員長 朝 沼 昇

芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者の
選定について (報告)

標記のことについて厳正に審査した結果、下記のとおり選定したので報告します。

記

1 件 名 芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者

2 候補者名

(1) 所在地 大阪府枚方市香里ヶ丘四丁目17番地1

(2) 法人名 社会福祉法人聖徳園

(3) 代表者名 理事長 三 上 了 道

3 選定理由

芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者選定基準に基づき、応募者から提出された事業計画書、和風園の管理に関する業務の収支予算書、法人の財務状況に関する書類等の書類審査及び面接審査を行った結果、上記候補者は指定管理者としての能力は十分であり、提案全般を通してその提案内容が妥当であり、面接審査においても、指定管理業務に意欲をもって取り組む姿勢が見られたので候補者とする。

なお、書類審査及び面接審査について、審査要領に基づき採点した結果、432点(500点満点)であった。

芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者の選定について

芦屋市指定管理者選定委員会（養護老人ホーム和風園）において審査した結果、下記のとおり選定する。

平成24年11月30日

委員長 朝 沼 晃

副委員長 山本 隆

委員 遠藤 尚秀

委員 高原 利栄子

委員 中野 久美子

記

- 1 件 名 芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者
- 2 候補者名
 - (1) 所在地 大阪府枚方市香里ヶ丘四丁目17番地1
 - (2) 法人名 社会福祉法人聖徳園
 - (3) 代表者名 理事長 三 上 了 道

3 選定理由

芦屋市立養護老人ホーム和風園指定管理者の候補者選定基準に基づき、応募者から提出された事業計画書、和風園の管理に関する業務の収支予算書、法人の財務状況に関する書類等の書類審査及び面接審査を行った結果、上記候補者は指定管理者としての能力は十分であり、提案全般を通してその提案内容が妥当であり、面接審査においても、指定管理業務に意欲をもって取り組む姿勢が見られたので候補者とする。

なお、書類審査及び面接審査について、審査要領に基づき採点した結果、432点（500点満点）であった。